

# 中共济南大学委员会文件

济大党字〔2016〕15号



## 修订印发《关于加强处级干部管理的若干规定》的通知

各党委、党总支，各部门、各单位：

《关于加强处级干部管理的若干规定》修订稿已经党委常委会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

中共济南大学委员会

2016年3月22日

# 关于加强处级干部管理的若干规定

为进一步加强处级干部管理，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

## 一、关于处级干部攻读学位、进修、访学等的规定

1. 处级干部到国内外攻读学位、进修、访学等，必须事先向党委组织部提出申请，经学校研究同意后，方可办理相关手续。

2. 处级干部到国内外攻读学位、进修、访学等，脱产时间原则上不能超过一年。脱产时间超过一年的，学校党委研究免去现职。学习期满回校后根据工作需要安排工作。

## 二、关于处级干部请销假的规定

1. 各单位主要负责人因外出参加会议、执行公务、在职进修培训等需离开学校，在济南市且一天以内的，要向本单位其他处级干部说明去向；离开济南市或外出两天及两天以上的，要向分管或联系校领导请假，时间超过5天的，要同时报党委组织部备案。其他处级干部外出要向本单位主要负责人请假；各学院分管学生工作的党委副书记、副院长外出两天（含两天）以内的，需同时向党委学生工作部（处）负责人请假，超过两天的，需同时向分管学生工作的校领导请假。处级干部因私请假按照《济南大学教职工考勤管理暂行规定》执行，并报党委组织部备案。处级干部外出期间要保持通讯畅通。

2. 各单位党政主要负责人原则上不能同时请假，特殊情况须报学校党政主要领导批准。

3. 干部请假期满后，须及时销假。

## 三、关于处级干部参加会议和培训的规定

1. 处级干部应按要求参加学校统一组织的会议，做好会议

记录，会后按照要求及时传达会议精神并抓好贯彻落实。没有特殊情况不准委托他人代替参加会议，因故不能到会者必须向会议组织者请假。党委组织部定期汇总会议考勤情况。

2. 处级干部要按照要求积极参加学校组织的干部培训以及上级举办的各类培训，认真学习，遵守培训纪律，完成培训任务。

#### **四、关于处级干部工作调动等的规定**

1. 处级干部申请调出学校，须向党委组织部提出申请，报学校党委研究同意。

2. 处级干部参加校外的干部公开选拔，在报名前须向党委组织部提出申请，经学校研究同意后方可报考。

3. 处级干部职务调整时，应自下文之日起一周内或按组织要求及时办理交接手续，填写《处级干部调动工作交接单》。

#### **五、关于处级干部出国（境）的规定**

1. 处级干部因公出国（境）的，国际合作与交流处等部门在办理出国（境）任务的同时，填写《因公临时出国人员备案表》报党委组织部，党委组织部征求纪委监察室意见后，办理签章备案手续。

2. 处级干部因私出国（境）的，由本人向党委组织部提出申请，经学校审查同意后，方可办理出国（境）手续。

3. 因公出国（境）的处级干部，回国（境）后7天内把个人护照（通行证）交国际合作与交流处等有关部门。因私出国（境）的处级干部，回国（境）后10天内，把个人因私护照（通行证）交党委组织部保管。

#### **六、关于处级干部个人事项报告等的规定**

处级干部要按照要求，按时报告个人有关事项，填写《领导干部个人有关事项报告表》和《配偶子女均已移居国（境）外的

国家工作人员有关情况报告表》，保证填报内容真实完整。

处级干部发生下列事项的，应当在事后 30 天内按照规定报告：

- （一）本人的婚姻变化情况；
- （二）本人持有因私出国（境）证件的情况；
- （三）本人因私出国（境）的情况；
- （四）子女与外国人、无国籍人通婚的情况；
- （五）子女与港澳以及台湾居民通婚的情况；
- （六）配偶、子女移居国（境）外的情况；
- （七）配偶、子女从业情况，包括配偶、子女在国（境）外从业的情况和职务情况；
- （八）配偶、子女被司法机关追究刑事责任的情况。

## **七、关于处级干部在企业、社会团体兼（任）职的规定**

1. 现职的处级干部不得在企业兼职（任职）。

2. 处级干部在社会团体、学术机构等兼任职务的，需向学校党委组织部提出申请，经学校同意后方可兼职。

**八、处级干部违反以上规定，情节轻微的，党委组织部要及时进行提醒，批评教育；情节严重的，要根据有关规定给予组织处理或纪律处分。**

**九、本规定自发布之日起实施，以往有关规定与本规定不一致的，按本规定执行。本规定由党委组织部负责解释。**